

บทที่ ๒ การปฏิบัติงานตาม ภารกิจหลัก

ความหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ต้องนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคล เพราะทั้งผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานต่างจะได้รับประโยชน์จากการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานขึ้นมาใช้ร่วมกัน ผู้บริหารจะมีเครื่องมือช่วยควบคุมให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การมอบหมายหน้าที่และการสั่งการสามารถทำได้โดยสะดวกและรวดเร็ว การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความยุติธรรมและน่าเชื่อถือ เนื่องจากมีทั้งหลักฐานและหลักเกณฑ์ที่ผู้บริหารสามารถชี้แจงให้ผู้ปฏิบัติงานยอมรับผลการประเมินได้โดยงานในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน มาตรฐานที่กำหนดไว้ถือเป็นสิ่งที่ท้าทายที่ทำให้เกิดความมุ่งมั่นที่จะไปให้ถึงเป้าหมายการปฏิบัติงาน มีความถูกต้องมากขึ้น เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานมีกรอบหรือแนวทางในการปรับปรุงงานและการพัฒนาศักยภาพ เพื่อนำไปสู่มาตรฐานการปฏิบัติงานที่ทั้งผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารองค์การได้ร่วมกันกำหนดไว้เพื่อคุณภาพของการปฏิบัติงานและความเจริญก้าวหน้าขององค์การ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) การบริหารงานบุคคลนับเป็นภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่งของการบริหารองค์การ เนื่องจากเป็นปัจจัยที่มีส่วนทำให้การพัฒนางานองค์การบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ การบริหารบุคคลเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคคลในองค์การ นับตั้งแต่การสรรหาบุคคลมาปฏิบัติงาน การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนา การประเมินผลการปฏิบัติงาน ไปจนถึงการให้บุคคลพ้นจากงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์การได้คนดีมีความรู้ความสามารถและความประพฤติดีมาปฏิบัติงาน ซึ่งการที่องค์การจะได้บุคคลที่มีคุณสมบัติดังกล่าวมาปฏิบัติงานนั้นจำเป็นต้องสร้างเครื่องมือสำคัญคือการประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ขึ้นมาใช้ในการวัดและประเมินคุณสมบัติของบุคคล ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินผลการปฏิบัติงานจะเป็นข้อมูลที่ต้องนำมาใช้ในการพิจารณาการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การโอนย้าย การให้พนักงาน และการให้พ้นจากงานโดยทั่วไปแล้ว การที่จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานดำเนินไปอย่างบริสุทธิ์ยุติธรรมและเชื่อถือได้นั้น องค์การมักจะสร้างเครื่องมือประกอบอีกส่วนหนึ่งขึ้นมาใช้ในการพิจารณาประเมินผล ซึ่งหนึ่งในเครื่องมือที่ต้องใช้ก็คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) ทั้งนี้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการเปรียบเทียบผลงานระหว่างบุคคลที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกัน โดยองค์การต้องทำการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้เป็นหลักเกณฑ์ที่ชัดเจนก่อนแล้ว เมื่อดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคคลจึงเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่องค์การได้กำหนดไว้

มาตรฐานการปฏิบัติงาน สำหรับคำว่ามาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standard) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ได้ให้ความหมายว่าเป็นผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานจะเป็นลักษณะข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาในงานที่ต้องปฏิบัติ โดยจะมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลาย ๆ ด้าน ด้วยกัน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่ายหรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน เนื่องจากมาตรฐานของงานบางประเภทจะออกมาในรูปแบบของปริมาณ ในขณะที่บางประเภทอาจออกมาในรูปแบบของคุณภาพองค์การ จึงจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้น ๆ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ส่วนราชการมีมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน อย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการต่าง ๆ ของหน่วยงาน

๒. เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์การ/การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน ถือเป็น เครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วไปทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการ ที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัยเพื่อการบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ

ประโยชน์ของมาตรฐานการปฏิบัติงาน

หากจะพิจารณาถึงประโยชน์ที่องค์การและบุคคลในองค์การจะได้รับจากการกำหนดมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน ก็พบว่ามิด้วยกันหลายประการ ไม่ว่าจะเป็นทางด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ การปรับปรุงงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. ด้านประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง การเปรียบเทียบผลงานที่ทำได้กับที่ควรจะเป็นมีความชัดเจนมองเห็นแนวทางในการ พัฒนาการปฏิบัติงานให้เกิดผลได้มากขึ้นและช่วยให้มีการฝึกฝนตนเองให้เขาสู่มาตรฐานได้

๒. ด้านการสร้างแรงจูงใจ มาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นสิ่งทำให้เราเกิดความมุ่งมั่นไปสู่ มาตรฐาน ผู้ปฏิบัติงานที่มีความสามารถจะเกิดความรู้สึกท้าทายผู้ปฏิบัติงานที่มุ่งความสำเร็จจะเกิด ความมานะพยายาม ผู้ปฏิบัติงานจะเกิดความภาคภูมิใจและสนุกกับงาน

๓. ด้านการปรับปรุงงานมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าผลงานที่มี คุณภาพจะต้องปฏิบัติอย่างไร ช่วยให้ไม่ต้องกำหนดรายละเอียดของงานทุกครั้ง ทำให้มองเห็นแนวทางในการ ปรับปรุงงานและพัฒนาความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน และช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความคุ้มค่าและเป็นประโยชน์ ต่อการเพิ่มผลผลิต

๔. ด้านการควบคุมงานมาตรฐานการปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือที่ผู้บังคับบัญชาใช้ควบคุมการ ปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาสามารถมอบหมายอำนาจหน้าที่และส่งผ่านคำสั่งได้ง่ายขึ้น ช่วยให้สามารถ ดำเนินงานตามแผนง่ายขึ้นและควบคุมงานได้ดีขึ้น

๕. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรฐานการปฏิบัติงานช่วยให้การประเมินผลการ ปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ ไม่ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานด้วยความรู้สึกการ เปรียบเทียบ ผลการ ปฏิบัติงานที่ทำได้ กับมาตรฐานการปฏิบัติงาน มีความชัดเจน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน ยอมรับผลการประเมินได้ดีขึ้น

ลักษณะปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. กำหนดปริมาณงาน และระยะเวลาที่ปฏิบัติ ว่างานต้องมีปริมาณเท่าไร และควรจะใช้เวลาปฏิบัติมากน้อยเพียงใด งานจึงจะเสร็จ
๒. คุณภาพของงาน เป็นการกำหนดว่าผลงานที่ปฏิบัติได้นั้นควรมีคุณภาพดีมากน้อยเพียงใด โดยส่วนใหญ่ มักกำหนดว่าคุณภาพของงานจะต้องมีความครบถ้วน ประณีต ถูกต้องเชื่อถือได้ ประหยัดทั้งเวลาและทรัพยากร
๓. ลักษณะการแสดงออกขณะปฏิบัติงาน งานบางตำแหน่งไม่สามารถกำหนดมาตรฐานด้วยคุณภาพ หรือปริมาณ แต่เป็นงานที่ต้องปฏิบัติโดยการใช้บุคลิกหรือลักษณะเฉพาะบางอย่างประกอบ

ดังนั้น การกำหนดลักษณะพฤติกรรมที่ต้องแสดงออกไว้ในมาตรฐานการปฏิบัติงานจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานทราบว่าต้องปฏิบัติอย่างไรเนื่องจากการแสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมอาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ของ องค์กรและขวัญกำลังใจของเพื่อนร่วมงานอย่างไรก็ตาม เพื่อให้การกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งงานต่าง ๆ ในองค์กรมีความเหมาะสมและเป็นที่ยอมรับของผู้ปฏิบัติงาน ผู้ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน จะต้องคำนึงถึงสิ่งสำคัญบางประการนั่นก็คือ ต้องเป็นมาตรฐานที่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายสามารถยอมรับได้โดยทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเห็นพ้องต้องกันว่ามาตรฐานมีความเป็นธรรม ผู้ปฏิบัติงานทุกคนสามารถปฏิบัติได้ ตามที่กำหนดไว้ ลักษณะงานที่กำหนดไว้ในมาตรฐานต้องสามารถวัดได้เป็นจำนวนเปอร์เซ็นต์หรือหน่วยอื่น ๆ ที่สามารถวัดได้มีการบันทึกไว้ให้เป็นลายลักษณ์อักษร และเผยแพร่ให้เป็นที่รับรู้และเข้าใจตรงกันและสุดท้ายมาตรฐาน การปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ต้องสามารถเปลี่ยนแปลงได้ทั้งนี้ต้องไม่เป็นการเปลี่ยนแปลงเพราะผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถ ปฏิบัติได้ตามมาตรฐาน การเปลี่ยนแปลงควรมีสาเหตุเนื่องมาจากการที่หน่วยงานมีวิธีปฏิบัติงานใหม่ หรือนำอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ปฏิบัติงาน

มาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
กระบวนการ : การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานทางถนน

การวางแผน

- สำรวจข้อมูลด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ
- การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ / ประชาคม
- การจัดทำแผน
- การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

การปฏิบัติ

งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

- การดำเนินการจัดหาพัสดุ
- ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน
- ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร
- ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน

การตรวจสอบติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน

- การติดตาม/ตรวจสอบสภาพโครงการก่อนครบกำหนด ประกัน ความชำรุดบกพร่อง

การรายงาน

การรายงานผลการดำเนินงานประจำปีต่อสภาฯ และเผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

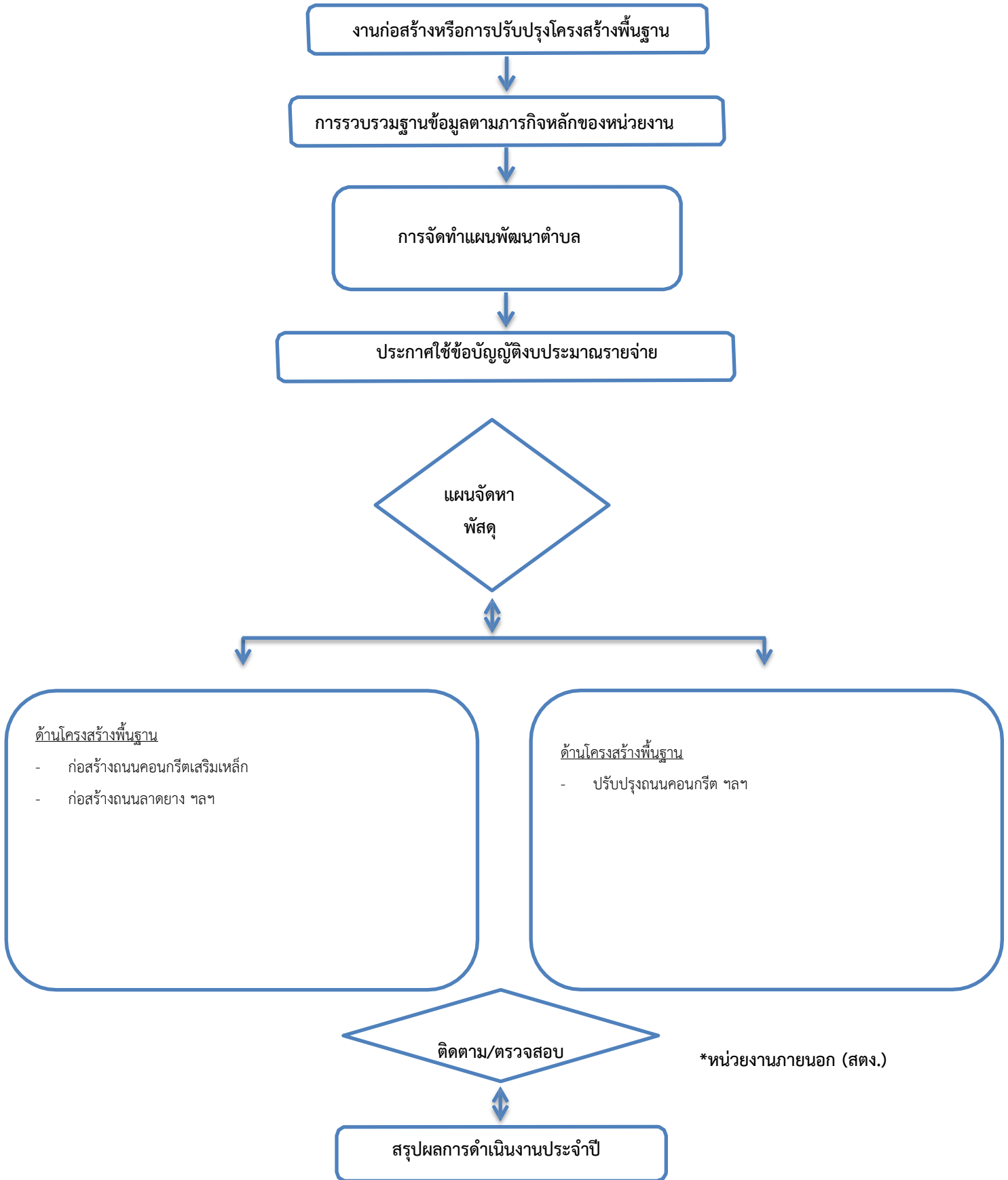
กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของ กระบวนการ
<p>การวางแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -การวางแผนรวบรวมข้อมูลเพื่อตั้งงบประมาณ -การจัดทำฐานข้อมูลความต้องการ/ประชาคม -การจัดทำแผน -ข้อมูลการสำรวจพื้นที่ -ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 	<p>วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ</p> <p>เจ้าหน้าที่งบประมาณมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ (กอง/ส่วนต่างๆ) เสนอข้อมูลที่จะต้องใช้ในการจัดทำงบประมาณ ส่งให้เจ้าหน้าที่งบประมาณ</p> <p>ภายในเดือนกรกฎาคม</p> <p>**ระเบียบ มท.ว่าด้วย วิธีการ</p> <p>งบประมาณ ข้อ ๘ , ๒๒ และ ๒๓ เมื่อแต่ละหน่วยงาน (กองหรือส่วน) ได้รับหนังสือจากเจ้าหน้าที่งบประมาณให้พิจารณาจากแผนพัฒนาองค์กรปกครองท้องถิ่นได้วางไว้ในแต่ละส่วนที่หน่วยงานตนรับผิดชอบและประมาณการค่าใช้จ่ายเป็นรายจ่ายประจำ รายจ่ายเพื่อการลงทุนเสนอให้เจ้าหน้าที่งบประมาณกรณีหน่วยงานที่มีรายได้ประมาณการรายรับให้ด้วย และให้หัวหน้าหน่วยงานคลังรวบรวมรายงานการเงินและสถิติต่างๆ ได้แก่ รับจริง จ่ายจริง ย้อนหลัง ๓ ปี งบประมาณฐานะการคลัง ของทุกหน่วยงานให้เจ้าหน้าที่งบประมาณด้วย</p> <p>เจ้าหน้าที่งบประมาณรวบรวมรายละเอียดที่ได้รับจาก กองหรือส่วนต่างๆ เสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจัดทำเป็นข้อมูลเบื้องต้นเสนอต่อคณะผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา</p>	<p>-ข้อมูลแผนงาน/โครงการตามลำดับความสำคัญ</p>	<p>องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านหาดจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีใช้ได้ทัน</p> <p>ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม</p>

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของกระบวนการ
<p>การปฏิบัติ ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางถนน (ถนนลูกรัง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก</p> <ul style="list-style-type: none"> -ปรับปรุงถนนลูกรังภายในหมู่บ้าน -ก่อสร้างถนนลูกรังเข้าสู่พื้นที่การเกษตร -ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็กภายในหมู่บ้าน -การจัดหาวัสดุ -ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 	<p>การควบคุมงานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> -ควบคุมงานตรวจและควบคุมงาน ณ สถานที่กำหนดไว้ในสัญญา จดบันทึกสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและเหตุการณ์แวดล้อม<u>เป็นรายวัน</u>พร้อมทำใบรับรองการปฏิบัติงานหรือการหยุดงานและสาเหตุที่มีการหยุดงานอย่างน้อย ๒ ฉบับ เพื่อรายงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง<u>ทราบทุกสัปดาห์</u> และเก็บรักษาไว้เพื่อมอบให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเมื่อเสร็จงานแต่ ละงวดโดยถือว่าเป็นเอกสารสำคัญของทางราชการเพื่อประกอบการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ กรรมการตรวจงานจ้าง -ดูการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง -ตรวจสอบแบบรูป รายการละเอียดตามที่ระบุในสัญญา<u>ทุกสัปดาห์</u> -รับทราบการสั่งการของผู้ควบคุมงาน กรณีสั่งผู้รับจ้างหยุด / พักงาน -ออกตรวจสถานที่ที่จ้าง -ให้มีอำนาจสั่งเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติม ตัดทอน งานจ้างได้ เพื่อเป็นไปตามรูปแบบ/รายการ/ ข้อตกลง -ตรวจผลงานที่ส่งมอบภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันประธานกรรมการรับทราบการส่งมอบงานตรวจให้เสร็จโดยเร็วที่สุด กรณีตรวจถูกต้อง ทำใบรับรองผลงานทั้งหมด / เฉพาะงวดมอบให้ผู้รับจ้าง , จนท.พัสดุ รายงาน หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ว่าจ้างทราบ 	<ul style="list-style-type: none"> -ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๕๓ -รายงานการควบคุมของช่างผู้ควบคุมงาน -ใบรับรองผลงาน -ภาพถ่ายโครงการ -ใบตรวจรับ -แต่งตั้งประชาชนร่วมเป็นผู้ตรวจสอบการปฏิบัติงาน เพื่อความโปร่งใส เช่น - ตรวจการจ้าง - ควบคุมการจ้าง - เปิดซองสอบราคา 	<ul style="list-style-type: none"> ๑.แผนจัดหาพัสดุ (ผด.๑,ผด.๒,ผด.๖) ๒.ประชาชนตำบล ไม่ได้รับบริการสาธารณะด้านถนน -ถนนลูกรัง -ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ๓. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เพื่อความโปร่งใส เช่น - ตรวจการจ้าง - ควบคุมการจ้าง เปิดซองสอบราคา

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของ กระบวนการ
<p>การตรวจสอบ ติดตาม การประเมินผลความพึงพอใจต่องาน</p> <p>- การแจกแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ</p> <p>- การตรวจสอบสภาพโครงการก่อนคืนหลักประกันความชำรุดบกพร่อง</p>	<p>กรณีตรวจพบที่ไม่ถูกต้อง ทั้งหมด/เฉพาะงวดใด ให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการทราบ ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อสั่งการถ้าหัวหน้าส่วนราชการสั่งให้รับไว้ให้ทำใบรับรองผลงานได้ หากมติกรรมการตรวจการจ้างบางคนไม่ยอมรับงาน ให้ทำความเข้าใจเห็นแย้งไว้</p> <p>๑.ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. ดำเนินการแจกแบบสอบถามเพื่อให้ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นต่อโครงการ/กิจการ เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการ</p> <p>๑.ให้หัวหน้าหน่วยงานพัสดุ หรือผู้ได้รับมอบหมายให้ดูแลบำรุงรักษา มีหน้าที่ตรวจสอบความชำรุดบกพร่องแล้วรีบรายงานหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งให้ผู้ขาย หรือผู้รับจ้างแก้ไข/ซ่อมแซมทันทีก่อนสิ้นสุดเวลาประกัน และแจ้งผู้ค้าประกัน (ถ้ามี)</p> <p>-ให้ส่วนราชการคืนหลักประกันสัญญาตามระเบียบฯโดยเร็ว</p> <p>-อย่างช้าไม่เกิน ๑๕ วัน นับแต่วันพ้นข้อผูกพัน โดยไม่ต้องรอให้มีการร้องขอคืน</p>	<p>รายงานผลที่ประชาชนได้แสดงความคิดเห็นเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น</p> <p>-รายงานผลการตรวจสอบสภาพโครงการของคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง</p>	<p>ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เพื่อความโปร่งใส เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการจ้าง - ควบคุมการจ้างเปิดซองสอบราคา

กระบวนการ	ข้อกำหนดที่สำคัญของ กระบวนการ	ตัวชี้วัดภายใน	ตัวชี้วัดผลของ กระบวนการ
<p>การรายงาน รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีต่อสภาฯ และ เผยแพร่ให้ประชาชน ทราบ</p>	<p>ตามพระราชบัญญัติพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๕๘/๕ ให้นายกองค์การบริหารส่วน ตำบลจัดทำรายงานแสดงผลการ ปฏิบัติงานตามนโยบายที่ได้ แกลงไว้ ต่อสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็น ประจำปี</p>	<p>บันทึกรายงานการประชุม สภาฯ</p>	

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน



แผนผังขั้นตอนการรับเรื่องร้องเรียน/ขอความช่วยเหลือ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานทางถนน

